

عــان: الجمعة ٢٨ رجب سنة ١٣٩٤ ه. الموافــ ق ١٦ آب سنة ١٩٧٤ م. العدد ٧٥٥٧

الفهيس

nin		
741	قانون ملحق بقانون الموازنة العامة للسنة المالية ١٩٧٣	قانون مؤقت رقم (۲۹) لسنة ۱۹۷٤
444	نظام ادارة حساب الاتجار لوزارة التموين	نظـــام رقــــم (٦٥) لسنة ١٩٧٤
۲۳۷ -	نظام اللـــوازم والمستودعات لمؤسسة عاليـــة / الخطوط الجوية الملكية الاردنية	نظسام رقسم (۲۲) لسنة ۱۹۷٤
1450	نظام تشكيلات المجلس القومي للتخطيط	نظــام رقـــم (۲۷) لِسنة ١٩٧٤
1788	فظام معدل لنظام تشكيلات الوزارات والدوائر الحكومية	ظــام رقــم (۱۸) لسنة ۱۹۷٤
1771	نظام معدل لنظام الاستسيراد	ظسام رقــم (٦٩) لسنة ١٩٧٤
1777	صادر' عن الديوان الحاص بتفسير القوانين	رار رقسم (۱۳) اسنة ۱۹۷۴
1774	صادر عن الديوان الحاص بتفسير القوانين	ار رقسم (۱۶) لسنة ۱۹۷۶
3771		أتفاقيسات
1116		

معلمة القدات المتلمة الأربيت

في محمد بن طهول مائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٤/٧/١١ نأمر بوضع النظام الآتي :—

نظام رقم (٦٥) لسنة ١٩٧٤

نظام ادارة حساب الاتجار لوزارة التموين

صادر بالاستناد الى المادة (١١٤) من الدستور

الفصل الاول/تعاريف

المادة ١ - يسمى هذا النظـام (نظـام ادارة حساب الاتجار لوزارة التموين) ويعمل به من تـــاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يكون للكلمات والعبارات التالية حيثًا وردت بهذا النظام المعاني الخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينـــة على خلاف ذلك :

المملكة الماكة الاردنية الهاشمية

الوزارة وزارة التموين

الوزير وزير التمويسن

الوكيل وكيل وزارة التموين

اللجنــة لجنة التخطيط المشكلة بموجب احكام الفقرة (أ) من المادة (١٢) من نظام تنظيم

وادارة وزارة التموين رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٤ .

رفيس القسم رئيس قسم المحاسبة.

موظفو المحاسبة المحاسب التجاري ، المحاسب المالي ، المدقق ، امين الصندوق ، محاسب التكساليف واي موظف يعين او يعهد اليه بمسؤولية مالية او تنظيم او تسجيل اي معاملة مالية او حسابية .

لحساب حساب الاتجار المشار اليه في المادة (٢٠) من نظام تنظيم وادارة وزارة التمويسن رقم (٢٣) لسنة ١٩٧٤ .

نحن محمد بن طهول نائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى الفقرة ١ للمادة ٩٤ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بناريخ ٢٥/٧/٧

نصادق بمقتضى المادة ٣١ من الدستور على القانون المؤقت الآتي ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقت واضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة في اول اجتماع يعقده : ـــ

قانون مؤقت رقم (٢٩) لسنة ١٩٧٤ قانون ملحق بقانون الموازنة العامة للسنة المالية ١٩٧٣

المادة ١ ــ يسمى هذا القانون المؤقت (قانون ماحق بقانون الموازنة العامة لاسنة المالية ١٩٧٣) ويقرأ مع قسانون الموازنة العامة رقم (١٦) لسنة ١٩٧٣ والمشاراليه فيما بالقانون الاصلي كقانون واحد ويعمل به اعتبسارا من تاريخ العمل بالقانون المذكور .

المادة ٢ – يضاف الى نفقات الحكومة المدرجة في الفقرة(أ) من المادة الثانية من القانون الاصلي وفي الجمدول وقم (١) وجداول النفقات الملحقة بالقانون المذكور مبلغ (٢٧٢٠٠٥) دينار وفقسا لما هو مبين في الجدول رقم (١) وجداول فصول النفقات الملحقة بهذا القانون .

المادة ٣ ــ على الرغم مما ورد في القانون الاصلي تدرج الواردات من المساعدات المالية الكويتية ضمن البابالاول.

المادة ٤ – يضاف الى واردات الحكومة المدرجة في الفقرة (أ) من المادة الثانية من القانون الاصليوفي الجسدول رقم (٢) وجداول فصول الواردات الملحقة بالقسانون المذكور مبلغ (٢٠٠٨ر٢٠٨) دينسار وفقا لما هو مبين في الجدول رقم (٢) وجداول فصول الواردات الملحقة بهذا القانون .

المادة ٥ – يستعمل الوفر البالغ (٠٠٠ر٣٦٩ر١٠) دينار لتغطية العجز المبين في المادة الثالثة من القـــانون الاصلي.

المادة ٦ – رئيس ألوزراء ووزير المالية / الموازنة العامة مكلفان بتنفيذ احكام هذا القانون .

1945/4/40

محسد بن طلال

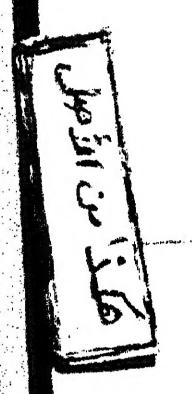
وزير المالية/ الموازنة العامة رئيس الوزراء ذوقان الهنداوي زيد الرفاعي

الفصل الثاني/المدفوعات والمقبوضات

المادة ٣ .. تدفع من اصل الحساب المبالغ المتعلقة بالعمليات التالية :

- اً ـــ اثمان البضائع والسلع واللوازم التي تتعامل بها الوزارة شريطة ان يتفق أسلوب شرائها مع نظـــام التمويـــن رقم (٢٤) لسنة ١٩٧٤ او اي نظام آخر يخل محله .
- بدل ايحارات المستو دعات التي تستأجرها الوزارة بقصد تخزين السلع التي تتعامل بها وكذلك بدل
 ايجارات المكاتب وصيانة المستودعات والابنية الخاصة بالوزارة وتجهيز اتها .
- النفقات والمصاريف التي تتكبدها الوزارة من اجل التعامل بالسلع بما في ذلك اجور النقل وتعويضات
 الانتقال والسفر والمصاريف المباشرة وغير المباشرة والعمولات المبنكية .
- د رواتب الموظفين والعمال الدين يتم تعيينهم بشكل مؤقت للقيام بالاعمال الحسابية او المحساسبية او الكتابية او الحراسة او التفريغ والتحميل وغيرها من الاعمال المتعلقة بالتعامل بالسلع والحدمسات وذلك بقرار من الوزير وتنسيب من اللجنة .
- هـ اي اجور او نفقات متعلقة بعمليات الاتجار يوافق عليهـ الوزير وذلك بتنسيب مشترك من المدير
 المعني للدائرة المختصة ووكيل الوزارة .
 - و -- نفقات السيارات المستعملة للمهام الحاصة يعمليات الاتجار والحدمات المتعلقة بها .
- ز شراء وصيانة الاجهزة والمعدات التي تستعمل لغايات الاتجار بالسلع والتي تتعامل بها الوزارة.
- المكافآت والاكر اميات للموظفين وغيرهم من الحدمات الاضافية او الاعمال التي تساهم في انجاح اعمال وزارة التموين بالشكل الذي تسميه اللجنة وبموافقة الوزير وبقرار منه .
 - ط ـــ النفقات المتعلقة بانشاء المكاتب والمستودهات .
 - ي بدلات اتعاب المحامين ورسوم القضاء :
- المادة ٤ ــ لا يجري الانفاق من اي باب من ابواب حساب الانجار قبل تنظيم مستند النزام موقسع عليه من رئيس القسم المختص او اي شخص آخر مفوض خطيا من رئيس القسم ويستثنى من ذلك المصاريف السريسة المنصوص عليها في الفقرة (ح) من المادة (٣) ويعزز مستند الالتزام باي من الوثائق التالية :
 - أ _ عقود الخدمات
 - بــــ اوامر الشراء `
 - ج الاتفاقيات
 - د ــ اوامر السفر
 - الوثائق الاخرى المؤيدة لمستند الالتزام.
- المادة ٥ تقيد على مستند الالتزام جميع الدفعات المتعلقة به وعند الانتهاء من شراء اللوازم او انجاز العمل المطلوب تتم تصفيته ويحفظ في ملف خاص مع الوثائق الخاصة به للرجوع اليه عند الحاجة.
- المادة ٦ يجب بيان المدفوعات والالتزامات غير المسددة واية مبالغ اخرىمدفوعة مقدما في التقارير المالية الشهرية التي يقدمها رئيس القسم .

- المادة ٧ ــ يتم ادراج عمليات المقبوضات التالية ضمن الحساب :
 - أعن المواد والسلع واللوازم المباعة .
- ب_ المبالغ المحصلة من الديون العائدة للوزارة .
- ج ـــ المبالغ التي تقدمها الحكومة او اية مؤسسة اخرى للوزارة من اجل مساعدتها في تحقيق غاياتها .
 - د ـــ الفو ائد والعو ائد البنكية وغير ها .
 - هـ ایة واردات اخری عائدة لحساب الانجار .
- المادة ٨ ــ تودع المقبوضات الواردة للوزارة من مقبوضات نقدية او تحاويل في المصرف او المصارف المحلية التي يعينها الوزير يومياً حيثها امكن ذلك ولا يجوز ان يتأخر دفع اي تحصيلات عن اليوم التالي لقبضها كما لا يجوز تحويلها الى اي من الموظفين او الافراد .
- للادة ٩ _ يدفع مدراء التموين في المحافظات يومياكلما كان ذلك ممكنا ما يتسلمونه من اموال الى محاسبي وزارة المالية في محافظاتهم بموجب ايصال رسمي ولا يجوز ان يتأخر دفع اي تحصيلات عن اليوم التالي لقبضها كما لا يجوز تحويلها الى اي من الموظفين او الافراد.
- المادة ١٠ _ يرتبط كل من مدراء النموين وامناء المستودعات وامناء الصناديق في المحافظات بكفالات ماليسة معتبرة يعينها الوزير على ان لا تقل عن الف دينار .
- المادة ١١ ــ ينظم بكل مبلغ من المقبوضات ايصال مطبوع في جلد ذي ارومات وبارقام متسلسلة وتحفظ ارومات تلك الوصولات للتدقيق ويجب ان يبين كتابة سبب ابطال اي وصول ويجب ان تلصق جميع النسخ المبطلة بارومة الجلد واذا لم تبطل ولم تلصق بالصورة المذكورة يعتبر الموظف الذي بحوزته دفتر جلود الوصولات مسؤولا وملتزما باداء قيمة الوصول مهما بلغت .
 - الفصل الثالث _ الصلاحيات والمسؤوليات
- للادة ١٢ ــ مع مراعاة ما ورد في المادة (٣) من هذا النظام يكون الوزير آمرا للصرف ومفوضا بالانفاق بالنسبة لنفقات هذا الحساب وله ان يفوض وكيل الوزارة او اي من موظفي هذه الوزارة خطيا باي من هذه الصلاحيات وفقا للتعليمات التي يصدرها بين حين وآخر لهذه الغاية .
- المادة ١٣ ــ يكون رئيس القسم المشرف المالي والمسؤول الاول عن صحة ودقة القيود المحاسبية ويتحمل المسؤوليات الحسابية والمالية التالية :
- أ _ التحقق من ان الاحتياطات الكافية قد اتخذت للمحافظة على اموال الوزارة لمنع وقوع تلاعب او اختلاس او اهمال فيها .
- ب ــ الاشراف على مسك السجلات والدفائر الحسابية اللازمة بصورة صحيحة وسليمة واثبات جميع المعاملات المالمية المتعلقة بها الى وجه يساعد على ضبط الايرادات والمصروفات .
- جـ تدقيق وتوقيع مستندات الصرف والتأكد بصورة عامة من ان المستند قد نظم بصورة صحيحة من الناحية المالية والقانونية والحسابية قبل تصديقه من الوزير أو من ينيبه .



د – تنظيم البيانات والتقارير والكشوف والمعلومات التي يطابها رؤساؤه.
 ه – اعداد ميزان مراجعة شهري يوضح عمليات الاتجار خلال ذلك الشهر.

و – حفظ السجلات والمستندات وجلود الوصولات والتحاويل والاوراق والوثائق ذات القيمة المالية في صندوق حديدي (قاصة) وتهيئة الحسابات للفحص والتدقيق .

ز ــ تنظيم الحسابات الحتامية السنوية .

ح ــ مسك سجلات لحسابات التكاليف للسواد والسلع التي تتعاه ل بها الوزارة .

ط ــ الاشر اف علىمسك سجلات لوازم مركزية للكميات ومطابقتها مع سجلات المستودعاتالفرعية.

المادة ١٤ – يكون رئيس القسم مسؤولا امام مدير الادارة عن ادائه لجميع واجباته على احسن وجه ويكون موظفو المحاسبة مسؤولين امامه عن ادائهم لو اجباتهم .

المادة ١٥ – يعتبر موظفو المحاسبة مسؤولين عـــن تدقيق قوائم الحساب (الفواتير) والمستندات والمعاملات الماليــة والحسابية وضبط قيودها وحفظها وتنظيم المستندات المتعلقة بها وتنسيقها تنسيقا صحيحا وافقا للاصول المحاسبية التجارية وقيدها في سجلاتها دون تأخير .

المادة ١٨ – اذا وقع تلاعب او اختلاس او اهمال في اموال الوزارة او قصر اي من موظفي المحاسبة في ادائه لواجبانه يترتب على رئيس القسم او المدير الاداري اعلام وكيل الوزارة فورا بالحادث الذي عليه بموافقة الوزير ان يامر بايقاف الموظف عن العمل او بالتحقيق الفوري وان يتخذ الاجر اءات القانونية المناسبة بالتعاون مع رجال الضابطة العدلية اذا اقتضى الامر واعلام وزارة المالية وديوان المحاسبة بنتائج التحقيق والاجراءات العامة عنها المحاسبة بنتائج التحقيق والاجراءات

الفصل الرابع ــ السلفات والامانات

المادة ١٩ ــ يقرر الوزير صرف السلفات للاعمال الرسمية عندما تقتضي الضرورة ذلك عــــلى ان تسدد السلفة حال الانتهاء من المهمة الرسمية أو تحقيق الغاية التي صرفت السلفة من اجلها .

المادة ٢٠ – يقرر الوزير المبلغ المطلوب تسليفه الى صندوق المصاريف النثرية عسلى ان لا يزيد على (١٠٠) دينار ويجري استعمال السلفة وصرف مفرداتها بموافقة وكيل الوزارة او من يفوضه ويكون ذلك بموجب وصولات رسمية مرفقة بنموذج المصاريف النثرية شرط ان لا يتجاوز المبلغ اللي يدفع لكل صفقة (٥) دنانير وتصدق هذه النهاذج من قبل الموظف المسؤول عن العمل الذي دفعت مسن اجله السلفة بحيث تبقى قيمتها ثابتة وترد هذه السلفة الوزارة عند ترك الموظف الخدمة او نقله او بناء على طلب وكيل الوزارة.

المادة ٢١ ــ صرف سلفة للموظف المسافر في مهمة رسمية لاتزيد قيمتهـــا على تقديرات ماسيستحق لـــه من اجوا وعلاوات انتقال عن كامل المدة التي سيقضيها وتسدد هذه السلفة بعد رجوع الموظف مباشرة .

المادة ٢٢ – تقبض التأمينات والامانات ترد بموافقة الوزير ويمسك لها حسابات خاصة لكل نوع من انواعها ، أما التأمينات والامانات التي لاترد بعد انقضاء خمس سنوات من تاريخ قبضها فتعتبر ايراد لحساب الاتجاد على انه للوزير حق رد التأمينات أو الامانات المنتهي اجلها حسب احكام هذه المادة اذا تبين له ان علم الرد كان ناتجا عن ظروف قاهرة لم تمكن صاحبها من طلب استردادها في الوقت المحدد .

الفصل الحامس / احكام متفرقة

المادة ٢٣ ــ يقدم مدير الادارة الى وكيل الوزارة في نهاية كل شهر تقريرا مالياً بالواردات والنفقات والالنزامات المسددة والمبالغ المدفوعة مقدما .

المادة ٢٤ ــ يزود رئيس الفسم بنسخة من كل عقد او اتفاق تبرمه الوزارة .

المادة ٢٥ ــ لايجوز احراء الحك والمحو في اية حسابات او مستندات او سجلات ماليـــة واذا اريد تصحيح خطأ يتم تصحيحه بالحبر الاحمر وتكتب الارقام الصحيحة بلـات الحبر ويوقع الموظف المسؤول ورئيس القسم يجانب التصحيح.

المادة ٢٦ ـ يعهد رئيس القسم الى احد موظفي المحاسبة بمسك دفتر الصندوق تقيد فيه سندات القبض حسب تسلسل ارقامها وتاريخها وتجري مطابقة مجموعه اليومي مع مجموع وصولات المقبوضات ومجموع رصيد النقد الفعلي لدى امين الصندوق .

المادة ٧٧ ــ عند اجازة الموظف او تركه الحدمة يسلم مابعهدته الى الموظف الذي يخلفه بالوظيفة والذي يعينه رئيس القسم وتنظيم جداول استلام وتسليم بينها على ثلاث نسخ يحتفظ كل منها بنسخة وتحفظ النسخة الاولى لدى رئيس القسم ولاتصرف للموظف الذي ترك الحدمة رواتبه المستحقة قبل ابراز شهادة براءة اللمة من قبل الجهة المعنية بالموزارة.

المادة ٢٨ ــ أ ـــ تبدأ السنة المالية للحساب في اول كانون الثاني وتنتهي في ٢١ كانون اول من كل عام .

ب _ تعد في نهاية كل عام مالي الميزانية العمومية تبين فيها الموجودات والمطلوبات وحسابات الارباح والخسائر كما هي في نهاية كل سنة مالية ووفقا للاصول المحاسبية المتعارف عليها .

ج ــ عند اعداد الحسابات الحتامية يعتمد الجرد الفعلي كاساس لتحديد الموجودات المتداولة ويقدر ثمن
 السلع حسب سعر السوق عند الجرد او سعر الكلفة ايها اقل .

د ــ تخصم من الارباح الصافية الاحتياطات الحاصة باستهلاك الموجو دات الثابتة و ذلك بقر ارمن الوزير
 بناء على تنسيب اللجنة .

١٩٧٤/٧/١١

رئيس الــوزراء ووزير وزير الداخليسة للشؤون وزير الثقافسة وزيـــــــــــر الحارجيــة والدفــاع البلديــة والقرويـــــة والاءــــــلام الماليـــــــة الانشاء والتعمـــير صبحي امين عمرو زيسد الرفاعي فؤاد قاقيش عدنان ابو عوده التربيسة والتعلسيم الاقتصاد الوطسني السياحة والآثار الاشمال العامسة عمر النابلسي احمد الشوبكي مضر يدران غالب بركات نديم زرو وزبر دولة اشؤون وزيدر دولمة وزير الداخلية ووزير وزيــــر للشؤون الحارجية المبحسة العدل بالوكالة طاهرنشأت المصري محيي الدين الحسيني فؤاد الكيلاني زهير الفي احمد عبدالكريم الطراونه -- وزير الاوقاف والشؤون وزيـــر دولــة وزيـــر سوين والمقدسات الاسلاميسة لشؤون رئاسة الوزراء الزراعسسة الاجتماعية والعمل

نحن محمد بن طهول نائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢١/ ١٩٧٤/٧ نأمر بوضع النظام الآتي : _

نظام (رقم ٦٦) لسنة ١٩٧٤

نظام اللوازم والمستودعات لمؤسسة عالية الجطوط الجوية الملكية الاردنية

صادر بموجب المادة ١٢ من قانون مؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكيــة الاردنية رقم ١٠ لسنة ١٩٦٩

المادة ١ – يسمى هذا النظام(نظام اللو ازم والمستودعات لمؤسسة عالية/الخطوط الجوية الملكية الاردنية لسنة ١٩٧٤) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ تكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المحصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك :

مؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكية الاردنية .

المؤسسة

لجنة العطاءات المؤلفة بموجب هذا النظام.

اللجنــة

المواد والآلات وقطع الغيار والمعدات ووسائط النقل الارضية والاثاث والقرطاسية

اللوازم

والملابس واية خدمات تعاقديـــــة واعمال الشاء وصيانة ضرورية لاعمال المؤسسة باستثناء الطائرات وعركاتها .

مجلس ادارة مؤسسة عالية / الخطوط الجوية الملكية الاردنية .

المجلس مجلس ادا

مدير عام مؤسسة عالية الخطوط الجوية الملكية الاردنية .

مامير عام موسسه عاليه احظوظ

الفصل الثاني شراء اللوازم

المادة ٣ – أ – للمدير الاداري شراء وتأمين اللوازم والمهمات من الاسواق المحلية والحارجية والتعاقد على تقديم خدمات لاغراض المؤسسة على ان لا تزيد قيمتها على ثلاثمائة دينار ، وذلك من طريق لجنة مشتريات محلية مؤلفة من ثلاثة اشخاص من موظفي المؤسسة يمثلون الدائرة الادارية والدائرة المالية وشعبة التدقيق الداخلي يتم تعيينهم بتنسيب من مدرائهم لثلاثة اشهر قابلة للتمديد ، وإذا قلت قيمة اللوازم عن خمسين دينارا جاز شراؤها بالطريقة التي يراها مناسبة . اما المشتريات التي تقل قيمتها عن عشرة دنائير فتتم بموافقة مدير الدائرة او المنطقة المختصة ويشترط لعمل ذلك علم تجزئة الصفقة الواحدة بشكل مباشر او غير مباشر

ب ـــ لمدراء الدوائر ومدراء المناطق الخارجية في الحالات المستعجلة شراء لوازم لا تزيد قيمتهاعن (١٠٠)
 مثة دينار شريطة ان تؤخذ مو افقة المدير الاداري الخطية المسبقة وان تكون هذه المشتريات مرصود
 لها مخصصات في الموازنة المصدقة .

ج ـ يجوز للمدير الاداري بناء على طلب من الدوائر المختصــة استئجار عقارات للمؤسسة مباشرة على ان لا تزيد الاجور السنوية لهذه العقارات عن خمسمائة دينار فيشترط موافقة المدير .

المادة ٤ ــ أ ـــ يجوز شراء الملوازم والتعاقد على الخدمات التي تزيد قيمتها عن (٣٠٠) دينار والتي لا تتجاوز (١٠٠٠) الف دينار عن طريق التلزيم بموافقة اللجنة ،واذا زادت عن الف دينار فيشترط طرحها في عطاء وتصديقها من المدير .

ب للجنة أن تعين لجانا فرعية حسبها ترى ذلك لازما وعلى هذه اللجان الفرعية ان تتقيد في اجر ا آتها
 بالاصول التي تتبعها اللجنة .

للادة ٥ - أ _ يجوز للمدير اذا كانت اللوازم أو الخدمات المطلوبة لا ينتجها او يتاجر بها او يقدمها الا مصدر واحد او كانت من انتاج تخضع اسعاره للتحديد من قبل السلطات الرسمية ، او ذات اسعار محددة عليا او في الحالات والمظروف الطارئة والمستعجلة التي يقررها المدير فيجوز شراء هذه اللوازم او تأمين تلك الخدمات بطريقة مباشرة من الشركة المنتجة او وكيلها العام دون اللجوء الى طرح عطاء او استدراج عروض .

ب في حالة مشتريات قطع الغيار الخاصــة بالطائرات والمحركات يجوز للمديران يفوض الصلاحية
 المشار اليها في الفقرة (أ) اعلاه الى المدير الفني المختص، او الى لجنــة من دائرة الهندسة لا يقل
 عاد اعضائها عن اثنين .

الادة ٦ – الممدير تشكيل لجان مختصة للقيام بتقرير أنواع المواد التي تباع على متن الطائرات او في السوق الحرة وكذلك الموافقة على شراء هذه المواد بطريق الاستيراد المباشر من الشركات الصانعة بحيث يتولى قسم اللوازم مهام تنفيذ عملية الشراء واجراء المراسلات وتحضير الاعتهادات المستندية .

المادة ٧ -- يفضل الانتاج المحلي على الانتاج الاجنبي شريطة توفر الشروط والمواصفات المطلوبة ، والاسعار المناسبة وخلافا لذلك تستدرج ثلاثة عروض خارجية على الاقل ويتم تقرير الشراء في هذه الحمالة من قبل المدير الاداري والمدير المالي ومدير الدائرة المختصة وتكون خاضعة لتصديق المدير او من ينيبه .

اللاة ٨ – المدير الموافقة على صرف ملابس رسميــة للموظفين الذين يتطلب عملهم ارتداء هـــذه الملابس وتقدير النماذج والالوان المناسبة لهده الغاية ويتم وضع نظــام خاص لذلك يبين اعداد وكميات ومواعيد صرف هذه الملابس .

الادة ٩ _ أ _ تشكل لجنة العطاءات على النحو التالي : _

المدير الاداري رئيـ

المدير المسالي عضوا

مدير الدائرة المختصة عضو

- ب ــ للجنة الاستئناس برأي لجنة فنية من اهل الخبرة .
- ج عند غياب رئيس اللجنة لاي سبب يكون المدير المالي رئيسا لها وفي حالة تغيب احد اعضاء اللجنة الدائميين ينتدب المدير احد مدراء الدوائر في المؤسسة ليحل محا، امسا في حالة غياب مدير الدائرة المختصة ينتدب محله نائبه او رئيس القسم المعنى .
- لمادة ١٠ يعين رئيس اللجنة ،وظفا خاصا من ملاك المؤسسة للقيام باعمال سكرتاريــة اللجنة ويتولى حفظ القيود والسجلات والملقات وانجاز كافة المعاملات المتعلقة بالمطاءات والتدقيق في صحة الاعلانات وفي تماذج دعوة العطاءات ومرفقاتها ، وعليه ايضا التأكد من نشر الاعلانـــات في الصحف قبل فتح المناقصات واعداد الجداول والدراسات لتسهيل اعمال اللجنــة وحفظ الكفالات والشيكات المصدقة ومتابعة تجديدها .
- ب ... لا يحق لسكرتير اللجنة الاشتراك في عضوية اللجنة او اي من لجان المشتريات الاخرى والاستلام
- المادة ١١ أ تجتمع اللجنة حسب الحاجة ويتولى الرئيس توجيه الدعوات للاعضاء وتحديد مواعيدهـا وتشتمل الدعوة على جدول الاعمال ويجوز طرح موضوعات اخرى غير واردة في الجدول .
- ب باستثناء العروض التي تحال الى اللجان الفنية تعاد عروض العطاءات التي لم يبت فيها الى الصندوق
 بحضور الاعضاء الى حين الاجتماعات القادمة .
- المادة ١٧ تتولى اللجنة فتح المظاريف والتوقيع على أوراق المناقصات والبت بالعطاءات وتصدر قراراتها بالاكثرية وللعضو المخالفة .
- المادة ١٣هـ تعرض اللجنة قراراتها على المدير او من يقوم مقامه للتصديق او النقض خلال اسبوع من تاريخ انخـــاذ القرار واذ لم يتخذ قرار بالتصديق او النقض بعد اسبوع آخر يعتبر القرار نهائيا ونافدا وفي حالة خدوث اختلاف في الرأي بين اللجنة والمدير يرفع الامر الى المجلس الذي يعتبر قراره قطعيا .
- المادة ١٤ يخصص صندوق حاص باللجنة ويكون له ثلاثة مفاتيح محتلفة على الاقل تحفظ مع اعضاء اللجنة وتودع العطاءات من قبل المناقصين انفسهم او مندوبيهم في صندوق العطاءات .
- المادة ١٥ أ يرفق المناقصون تأمينا نقديا او كفالة بنكيسة او شيكا مصدقا من قبل احد البنوك بالاردن بمبلغ لا يقل عن ١٠٪ عشرة بالمائة من قيمة العطاء ولا ينظر في العروض الغير معززة بالتأمينات المقررة الا اذا رأت اللجنة ان من مصلحة المؤسسة قبول العرض الناقص على ان يستكمل التأمين او الكفالة البنكية قبل البت في العروض.
- ب ـــ لا ينظو في العروض التي ترد متأخرة عن الموعد المحدد لاستلام العطاءات الا اذا وردت قبل فتح العطاءات ورأت اللجنة قبولها لمصلحة المؤسسة .
- ج على سكرتير اللجنة ان لا يسلم اي متعهد شروط دعوة العطاء ما لم يبرز رخصة مهن تخولـــه حق ممارسة أعمال التعهدات .
- جوز للجنة استدعاء متعهد او اكثر لمفاوضته على تخفيض الاسعار او تغيير الشروط شريطة عدم الاخلال بحقوق المتعهدين الآخرين .

- للادة ١٦ أ ــ اللجنة غير ملزمة بقبول ادنى الاسعار وانما يؤخذ بعين الاعتبار الجودة ومواعيد التسليم ومطابقة العروض وكفاءة ومقدرة المتعهد وعليها لدى تجاوزها اقل الاسعار تعليل ذلك .
- ب ... يجوز للجنة في حالة الضرورة شراء لوازم او اجراء خدمات تعاقدية بطريقة التلزيم المباشر بموافقة المدير اذا رأت ذلك ضروريا ولمصلحة المؤسسة .
- المادة ١٧ أ يستحصل على ثلاثة عروض على الاقل لكل عطاء بطريق الاعلان في الصحف المحلية او الاجنبية واذا تعذر الحصول على ثلاثة عروض حتى تاريخ انتهاء المدة المحددة لاستلام العروض او كانت الاسعار اعلى من الاسعار الرائجة ، يعاد الاعلان عن العطاء مرة ثانيــة وفي حالة تقديم اقل من ثلاثة عروض في المدة الثانية فللجنة الحق في تقرير الشراء بالسعر المناسب .
 - ب يجوز للجنة تمديد موعد فتح العطاء للمدة التي تراها مناسبة .
- ب ــ يبلغ الشخص الذي احيل عليه العطاء بقرار الاحالة بتوقيعه او مندوبـــه على نحاذج التبليغ المعدة
 لذلك خلال مدة اقصاها اسبوع من تاريخ تصديق قرار الاحالة .
- المادة ١٩- اذا استنكف المناقص الذي تقررت الاحالة القطعية عليه عن توقيع التبليغ او تنفيذ العطاء او تأخر عن تقديم الله تقديم الله الرم والخدمات في وقتها المحدد او تأخر في تقديم كمية من اصل العطاء او عجز عن تقديم اية كمية في وقتها المحدد او اذا ثبت ان احد المناقصين قدم للمؤسسة لوازم اوقام باداء خدمات بطريق الغش فللجنة بموافقة المدير اتخاذ الاجراءات التالية مجتمعة او منفردة .
 - أ مصادرة الضمانة المالية او جزء منها وقيده ايراد لحساب المؤسسة .
- ب- القيام بشراء الاو ازم من الاسواق المحلية او الاجنبية بالاسعار الرائجة والرجوع على المناقص بفرق
 السعر ويخصم ذلك من الضمانة المالية او احالة العطاء على الشخص الذي يايه مع تحميل المستنكف
 فرق السعر .
 - ج حرمان المناقص من الدخول في مناقصات لوازم المؤسسة للمدة الَّبي تحددها اللجنة .
- المادة ٢٠ على جميع الدوائر في المؤسسة ان تشعر اللجنة اوقسم اللوازم عن حاجتها من اللوازم والحدمات قبل مدة شهر واحد بالنسبة للمشتريات الحارجيــة وان يبينوا التفاصيل والمواصفات الكاملة بطلباتهم ووضع مخططات وجداول كميات بدون ذكر اي علامة تجارية محددة .
- المادة ٢١ يجوز اجراء عقو د سنوية لشراء اللوازم وتقديم الحدمات الضرورية للمؤسسة مع مراعاة مبدأ المنافسة وكفاءة متعهدين كما يجوز لها تمديد مدة هذه العقود لمدة سنة اخرى وفي حالة عدم تجديد العقد بجب ان ينذر المتعهد بالبريد المسجل قبل شهر من تاريخ انتهاء مثل هذه العقود ويعتبر تاريخ الكتاب الموجهد للمتعهد بداية فترة الشهر اللازمة للاندار .

المادة ـ٣٣ــيتم شراء وبيع الطائرات والمحركات بقرارات من المجلس بتنسيب من المدير .

الفصل الثالث

استلام اللوازم وادخالها المستودعات

المادة ٢٤ – أ – يكون استلام المشتريات الداخلية عن طريق لجنة يعينها المدير اومن ينيبه وللجنــة المذكورة الحق بر فض استلام اللوازم التي تغاير شروط العطاء والمواصفات وان ترفع تقرير بذلك للمدير او من ينيبه لاتخاذ القرار النهائي وعلى لجنة الاستلام حال انتهائها من فحص واستلام اللوازم وتوقيعها على القواتير ومحضر الاستلام ان تقوم بتسليمها لامين المستودع لحفظها حسبها هو مبين في هـــذا النظام .

ُ ب – يتولى المستودع اللو ازم المشتراة اذا كـــانت قيمتها لانزيد عن (٥٠) دينارا على ان تتبـــع اسس الاستلام الواردة في الفقرة (أ) .

المادة ٢٥ ــ يتم استلام اللو ازم للمشتر يات الحارجية وتسليمها على النحو التالي :

أ ــ لدى وصول اللوازم الى مركز الوصول يقوم الموظف او الجهة المفوضة من المدير او من ينيب
 بالتخليص عليها ، وانجاز كافة المعاملات المتعلقة بها .

ب ـ يقوم المفوض بالتخليص بمعاينة الطرود وتوقيع بوالص الشحن والمعاملات الاخرى المتعلقة بها ، وعليه في حالة وجود دلائل عطب او نقص في هذه الطرود ان يقوم بفتحهسا وتدقيق محتوياته— بحضور وكلاء واسطة النقل ووكلاء التأمين قبل ارسالها الى مكان التسليم ، ولمدى اكتشاف اي عطب او نقض يجب ان يحصل على شهـادة للملك من قبل وكيل واسطة النقل ووكيل التـأمين ويرفعها مع تقرير بواقع الحال الى المدير او من ينيبه لتقديم طلب للجهات المسؤولة للتعويض ،

- يتم فحص اللوازم حال وصولها مكان التسليم من قبل اللجنة التي يعينها المدير او من ينيبه ، وعليها ان تثبت من انطباقها على شروط العقد الخاص بها اذا تم شراؤها وفقا للعقد ، وينظم محضر استلام يوقع عليه اعضاء لجنة الاستلام .

د - يعد الانتهاء من فحص اللوازم تقوم لجنة الاستلام بتسليمها الى امين المستودع لحفظها .

المادة ٢٦ – في حالة ارسال اللوازم بواسطة السيارات تنظم مذكرة شحن على ثلاثة نسخ ترسل النسخة الاصلية مع النسخة الثانية الى الموظف المستلم وتحفظ النسخــة الثالثة لدى الموظف المرسل بعد توقيعها من المسؤول عن السيارة ويوقع الموظف المستلم على النسخة الاصلية ويعيدها الى الموظف المرسل، وفي حالة ارسال اللوازم بوسائط النقل الاخرى تطبق حينئذ القواعد والاصول المعمول بها لتلك الحالة .

المادة ٢٧ ــ يتولى موظفو التخليص واللوازم متابعة كافة المعاملات المتعلقــة بشحن اللوازم واستلامها وتسليمهـــا وارسال بوالص الشحن والحوافظ البريديـــة الى الموظف المفوض او معتمد التخليص وغير ذلك من الاعمال الني تؤمن سرعة الشحن والاستلام والتسليم .

المادة ٢٨ ــ يقدم الموظف المفوض او معتمد التخليص كشفا بمصاريف التخليص والنقل وكافة المصاريف الاخرى المتعلقة باستلام وتسليم اللوازم مرفقة بالايصالات الرسمية ان وجدت الى المدير الاداري للتصديق عليها واحالتها للمدير المالي للموافقة والصرف.

المادة ٢٩٤٣ ـ جميع اللو ازم المشحونة باسم المؤسسة يجب ان تؤمن لمنفعة المؤسسة ببوالص تأمين ويجوز تأمين البضاعة المشحونة من المؤسسة الى الخارج ع

المادة ٣٠ ـ تدخل جميع اللوازم في المستودعات بموجب مستندات ادخال يوقعها أمين المستودع وتقيد في النمساذج المخصصة لها مع مراعاة احكام الفقرة (ج) من المادة (٣١):

المادة ٣١ ــ تؤيد نفذات الادخالات في قيو د المستودعات بالمستندات التالية :

أ – اللوازم المشتراة من الحارج ومحليا ه

نسخة من محضر الاستلام مبين فيه رقم وتاريخ طلب الشراء او العطاء .

بعد اكمال الاستلام وتوقيع جميع اعضاء لجنة الاستلام على الفاتورةو المحضر تحول الفاتورة للقسم
 الذي قام بالشراء لتدقيق الاسعار وتحويلها للدائرة المالية للتسديد .

ج – اللوازم المنقولة من مستودعات اخرى.
 نسخة مستند اخراج من المستودع الذي نقلت منه تلك اللوازم عمله مدكرة الاذن بالنقل الموقعة من الموظف المفوض ان وجدت عمله

د ــ اللوازم المصنوعة :

مستند ادخال

شهادة المصنع مع تصديق المدير المختص :

بــــ يوضع لكل صنف من اللوازم الموجودة في المستودعات بطاقات تحتوي على الموجود من ذلك الصنف ويدون فيها ما يجري ادخاله واخراجه من اللوازم في الحال ه

ج – لا تقيد اللوازم القابلة للاستهلاك الفوري مما يشترى بكميات صغيرة عهدة في سجل اللوازم؛

د – يزود أمين المستودع بموازين وعبارات ومقاييس ومكاييل لاستعبالها في استلام اللوازم وصرفها وعليه ان يتأكد من آن لآخر انها مضبوطة .

الفصل الرابع صرف الوازم

- المادة ٣٣ ــ أ ــ يجري صرف اللوازم من المستودعات بموجب طابات لوازم على النماذج المقررة لهـــا موقعة من المدراء او من يفوضونهم حيث تقدم هـــذه الطلبات شهرياً .
- ب يتوجب تقديم هذه الطلبات قبل اسبوع على الاقل الى المستو دعات ليتم صرفها حسب الاصول .
- بنظم أمين المستودع مستندات اخراج باللوازم المصروفة على النماذج الحاصة بها وتوقع من قبسل
 المستلم ويثبت في الاخراج رقم وتاريخ سند الصرف في البطاقات المحصصة لذلك .
- د ... يمسك بطاقات عهدة خاصة تدون فيها اللوازم المصروفة والمرتجعة بالنسبة لكل مستودع فرعي.

الفصل الحامس بيع اللوازم واتلافها وشطبها

- المادة ٣٤٪ أ ــ يقدم رئيس الدائرة المختصة تقريرا سنوياً باللوازم والمهمات الزائدة عن حاجة دائرتـــه او اللوازم الغير صالحة للاستعمال .
- ج للمدير اهداء اللوازم المقرر اتلافها الى الدوائر والمؤسسات الحيرية ان كانت ثما يمكن الاستفادة منها.
 المادة ٣٥- للمدير الاداري الموافقة على شطب اية خسارة تقع في الاوازم شريطة ان تكون غير ناتجة عن اهمال او
- تقصير اذا لم تتجاوز قيمتها ماية ديناروللمدير شطباية خسارة لا تزيد عن خمسماية دينار وتشطبالخسارة التي تزيد عن خمسائة دينار بموافقة المجاس بناء على تنسيب المدير .

الفصل السادس مراقبة اللــوازم

- المادة ٣٦ ـ كل موظف تعهد لليه مسؤولية او حفظ اللوازم (امين المستودع) تخص المؤسسة يكون مسؤولا شخصيا وماليا عن المحافظة عليها وصيانتها وعليه ان يقدم كفالة مالية بالمبلغ والشكل اللدين يقررهما المدير .
- المادة ٣٧ يعين المدير موظفا للقبام بالتفتيش على مستودعات المؤسسة شريطة ان لا يقل عن مرة واحدة كل ثلاثة اشهر وعلى المفتش ان يقدم تقرير ا مفصلا في كل مرة وبجب ان يتضمن هذا التقرير ما يلي :
- أ ـــ مقارنة مفر دات الادخالات والاخر اجات المدونة في بطاقات اللوازم بمستنداتها او مراجعة بعض
 الانواع التأكد من صحتها .
 - ب ـ اختبار ما اذا كانت ارصدة البطاقات مطابقة للموجود في المستودع .
 - جــ تفقد حالة المستودع ومساحته وغالاته.
 د ــ تفقد ترتیب اللوازم في المستودع وحالتها...
 - التثبت فيما اذا كانت البطاقات محفوظة بحالة منتظمة والقيد فيها جار بأوقاته .

و 🗕 التثبت فيما اذا كانت المستندات محفوظة بانتظام .

- ز ــ بيان فيما اذا كانت توجمه في المستودع لوازم فأنضة .
 - ح ــ تو اصي الموظف القائم بالتفتيش .
- المادة ٣٨ يعين المدير في بداية كل سنة لجانا لجر د محتويات المستودعات والتأكد من مطابقة موجو دائها علىالسجلات وتقدم هذه اللجان تقاريرها اليه خلال المدة المعينة من قبله لهذه الغاية .
- المادة ٣٩ ــ في حالة حدوث اي نقص في موجو دات احد المستودعات يتوجب على مدير الدائرة المختصة ابلاغ المدير بذلك وعليه تشكيل لجنة تحقيق للتنسبب بالاجراءات المناسبة لحفظ حقوق المؤسسة .
- المادة ٤٠ أ ... على الموظف المسافر بالاجازة او المنقول ان يقابل موجود اللوازمالتي بعهدته على قيودها في السجل وذلك بالاشتراك مع خلفه وعلى كل منهما ان يوقع شهادة استلام من ثلاث نسخ على نمو ذجخاص وترسل النسخة الاولى الى المدير وتحفظ مع كل منها نسخة.
 - ب اذا لم يتم التسليم لاي سبب كان فيعين المدير لجنة تشرف على جرد اللوازم وتسليمها للخلف .
 - المادة ٤١ ـ يجب ان تميز بعلامة خاصة جميع اللوازم الني تخص المؤسسة كليما كان ذلك ممكنا .
- المادة ٤٧ لا يجوز اجراء الحلث والمحو في السجلات والمستندات ويمكن اجراء التصحيح بشطب ما يراد تصحيح بالمداد الاحمر مع التوقيع بجانب التصحيح على انه يجب ان يوقع الموظف المستلم ايضا بجانب اي تصحيح في مستندات الاخراجات .
 - المادة ٤٣ يعتمد المدير نماذج السجلات والمستندات المقررة للوازم .
 - المادة ٤٤ على المدير التأمين على جميع لو ازم المؤسسة الا في الحالات التي لا يرى لز وما لذلك .
- المادة 20 ــ للمدير تفويض بعض صلاحياته خطيا الى اي موظف في المؤسسة وله ان يلغي تفويض الصلاحية بأمر خطي منه .
- المادة ٤٦ يلغى نظام اللوازم والمستودعات لمؤسسة عالية / الحطوط الجوية الملكية الاردنية رقــــم ٢٩ لسنة ١٩٧١ المعمول به عند صدور هذا النظام .

١٩٧٤/٧/٢١

سس الـــــوزراء يرانحارجية والدفـــاع	الانشاء والتعمير ووز	وزيــــر الثقافة والاعـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	وزير الداخلية للشؤون البلديسة والقروية ووزير المالية بالوكالة
زيد الرفاعي	صبحي امين عمرو	عدنان ابو عوده	فؤ اد قاقیش
وزیــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	وذيــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	وزيـــــــر الاشغـــالالعامـــة	وزيـــر وزيــر الربية والتعليم النقــــــل
عمر النابلسي	غالب بركات	احمد الشوبكي	مضر بدران نديم زرو
وزير دولمــــة للشؤون الخارجية			وزير دولة لشؤون وزيــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
نسوران المفري زهير المفري			طاهر نشأت المصري عي الدين الح
وزيمسر الشؤون	-		وزیــــــر وزیر الاوقاف النمــــوین والمقدسات ا
الاجهاعية والعمــــل يوسف ذهني			التمســـوين والمقدسات ا صادق الشرع عبد العزيز

النمو يــــــن صادق الشرع

نحن محمد بن طهول نائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى المادتين (٣١ و ١٢٠) من الدستور والمادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم (١) لسنة ١٩٧٤ وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٣/ ٧/١٩٧٤ نأمر بوضع النظام الآتي : _

نظام رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٤

نظام تشكيلات المجلس القومي للتخطيط

صادر بالاستئاد الى المادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم (١) لسنة ١٩٧٤

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام تشكيلات المجلس القو مي لاتخطيط لسنة ١٩٧٤) ويعمل به اعتبارا من١ /١/ ١٩٧٤.

المادة ٢ ـ يحدد عدد الوظائف المصنفة وغير المصنفة والوظائف بعقود واسماء هذه الوظائف ودرجانها ومخصصاتها في ملاك المجلس القومي للتخطيط حسيما هو مدرج في الجدول الملحق بهذا النظام والذي يعتبر جزءا منه .

محمد بن طلال			14/4/4/4	
رثيس الوزراء ووزير الحارجية والدفساع زيد الرفاعي	وزیـــــر الانشاءوالتعمیر صبحي امين عمرو	وزير الثقافة والاعـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	المالية بالوكالة	رزير الداخلية للـ القروية ووزير فؤاد قاق
وزيــــــــــر الاقتصاد الوطــــــي	وزیـــــــر السیاحةوالآثار غالب برکات	وزيــــــــر الاشغال العامــة احمد الشوبكي	وزیـــــر النقـــــل ندیم زرو	وزير التربية والتعــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
للشؤون الخارجية	خلية ووزير وزيـــــر الوكالــــة الصحــــــ كريم الطراونه فؤاد الكيلاف	للات العسدل ب	ة المواص	زير دولة لشؤو (رضالمحتلـــــــــــــــــــــــــــــــــــ

وزير الشـــؤون الاجتهاعيةوالعمل

يوسف ڏهني

وزيرالاوقافوالشؤون وزير دولة لشؤون

والمقدسات الاسلامية رئاسة السوزراء .

المادة او الر اتب ايضاح_ات عنوانهـــا 1444 ١١ – الوظائف المصنفة ـ مهندس/باحث/اقتصادي/اداري الاولى

الفصل : ٥٣-- المجلس القو مي لاتخطيط

البرنامج :

١/أ_ اقتصادي الاولى الاولى ۱/ب مهندس ١/جـ باحث الاولى ۱/دـــ مهندس زراعي ۱/هـــ مدير مكتب الرئيس الاولى الغاء وظيفة

الأولى الثانية الثانية الثانية ۲ ــ مهندس زراعي ۴- کاتب/اداري ٤- باحث/محاسب ترفيع وظيفة من المادة (٥) ا/أ_ باحث الثالثة 4/ب- محاسب ۵- کاتب الغاء وظيفة شاغرة ۱- کاتب/ناسخ ۱/أ- کاتب/ناسخ الرابعة الحامسة 71

١٢– الوظائف غير المصنفــــة ۱- کاتب 1/1- کاتب ۳۶ دینسار ۳۳ دینسار ۲- کاتب ۱/۲- کاتب ۳۰ دینــار ۲۹ دینــار ۳- مامور مقسم ٤- مامور مقسم ۵- مامور آلة ناسخة ۲۵ دینــار ۲٤ دينــار ۲٤ دينــار ٥/أـــ مأُمُور مقسم ٥/بـــ مأمور آلة ناسمخة ۲۳ دینسار ۲۳ دینــار ۲۳ دینـــار ۲۲ دینـــار ۲۱ دینـــار ۲ – مراسل ٧- مراسل ١/ أ- مراسل ٨- مراسل

۱۹ دینسار

الفصل . ٥٣ ــ الحجلسالقومي للتخطيط الم نامح:

				(بر نامج :
ايضـــاحات	المسادد استسة	العدد لسفة	الدرجـــة او الراتب	المسادة رقمهسا عنوانهسا
الغاء وظيفة شاغرة	- 17	٧ / ٨	۱۸ دینسار	۱/۸ مر اسل
				بدون علاوة غلاء
	Y —	٧	۳۱ دینسار ۳۰ دینسار	۹ – سالق ۹/أ_ سالق ۱۹
	-		۲۷ دینـــار ۲٦ دینـــار	۱۰ - سائق ۱۰ / أــ سائق
	٣	,		۱۳ ـــ الوظائف بعقــــو د
	1		۳۰۰ دینار ۵۶ دینـــار	۱ مهندس ۲ رسام ۲/-
	\	١	۹۳ دینسار ۵۱ دینسار	۲ /أ_ رسام ۳_ سكر تيرة/ ناسخة
	¥ 11	۳ ٤٨		
				•
				·

نمن محمد بن طهول نائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى المادتين (٣١و ١٦٠) من الدستور والمادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم (١) لسنة ١٩٧٤ وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٥/ ٧/ ١٩٧٤ نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (۲۸) لسنة ۱۹۷٤

نظام معدل لنظام تشكيلات الوزارات والدوائر الحكومية

رقم (۲۷) لسنة ۱۹۷٤

صادر بمقتضى المادتين (٢٦و ١٢٠) من الدستور والمادة (٩) من قانون الموازنة العامة رقم (١) لسنة ١٩٧٤

-

المادة ١ ـــ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام تشكيلات الوزارات والدوائر الحكومية لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٢٧) لسنة١٩٧٤ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصليويهمل به اعتبارا من تاريخ١٩٧٤/٨/ .

المادة ٢ ــ يعدل جدول الوظائف الملحق بالنظام الاصلي رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٤ طبقا لما هو مبين في الجــــدول المرفق بهذا النظام ويعتبر جزء منه :

1945/4/40

وزير الداخلية للشؤون البلديـــة والقرويـــة ووزير المالية بالوكالة فــــؤاد قاقيش رئيس الــوزراء ووزير الأنشـــــاء والتعمير الخارجيــة والدفــــاع الثقافة والاعلام · زيد الرفاعي صبحي امين عمرو عدنان ابو عودة وزیــــــر التربیة والتعلیم مضر بدوان وزيـــــالاشغال العامة السياحة والآثار الاقتصاد الوطنيي احمد الشوبكي وزير دولة لشؤون الارض المحسـتلـــة طاهرنشأت المصري وزير الداخليسة ووزير وزيسر دولسة العدل بالوكالسسسة الصحيسة للشؤون الخارجية احمد عبدالكريم الطراونه فؤاد الكيلائي وزيــــر وزير الاوقاف والشؤون وزير دواسة لشؤون وزيـــر وزيــر الشؤون

محمــد بن طلال

الفصل : ٤ -- ديو ان المعاسبة

	العادد	العادد	الدرجة	
				المسادة
ايضاحــات	بھا۔ انا	قبل	او ۱۱ اه	رقمها هنوانها
	التعاديل	التعديل	الراتب	
	,			١٢ ــ الوظائفغير المصنفة
			1	بدون علاوة غلاء
1		\		
نقل وظيفة الى الفصل (١٥٧ أ)	_	\ \	۲۵ دینار	۱ /ب کاتب
(,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
i	Ì			
		Ì		
1				
	1			
		1		
				1
			<u> </u>	
			1	
1				
1				
i	ļ			1
				.
•				
	}	ł		!
•		Ì	ļ	
1				1
	· I	1		
ì				
				,
			İ	
	1			1
	1)
				'
	1			
	1			
				, .
<u> </u>	1			A Section of the sect

ا الفصل : ٢٢ ــ دائرة الجوازات العامة والاحوال المدنية البرنامج : أ الجوازات العامة

-				البرنامج : آ الجوازات العامة
ايضاحـــات	العادد بعد التعاديل	العادد قبل التعديل	الدرجة او الراتب	المـــادة رقمها عنوانها
احداث وظيفة	*1	۲.	۱۹ دینار	۱۲_ الوظائفغير المصنفة بدون علاوة غلاء ۲۱_ آذن
				,
•				

الفصل : ٤١ – وزارة المائية البرنامج : أ ـــ الادارة

ı		المدد	المدد	الدرجة	المادة
	ايض_احات	يعد	قبل	او	
1		التعديل	التمديل	الر اتب	رقمها عنوانها
					١١ ــ الوظيفة المصنفة
	استبدال وظيفة بوظيفتين الى	**	14	اأر ابعة	١٦ ـــ مدير مالية محافظة / رئيس
1	المادة (۲۳)			. ,	قسم / محاسب مقوض
	(11)		٣	العاشرة	۳۳ كاتب / ناميخ
				,	
		1			·
			ļ		
			ļ		
				i	
		!			
				1	•
		ì			
		Ì			
		:			
]	1	

الممل: ٥١ ــ وزارة الاقتصادالوطني

				الممل: ٥١- وزارة الألمتصادالوطي
	المدد	العدد	االمرجة	المادة
ايضاحات	يعاد	قبل	او	
	التعديل	التعديل	الراتب	رقمها عنوانها
1				١١ ــ الوظائف المصنفة
İ				مديرية الادارة
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	٤	٥	الثامنة	۱۰ – کاتب / محاصب
a 6 a 6	-	١	الثامنة	۱۱ – کاتب
				الديوان
نقل وظیفتین الی الفصل (۳۰)	٦	٨	الثامنة	۲۱ _ کاتب
				مديرية الصناعة
نقل وظيفة الى الفصل (٣٠)	-	١	السابعة	٤١ – احصائي
				مديرية التموين ومراقبة الاسعار
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	-	١	الثائية	۵۱ ــ مفتش
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	١	۲	ৰ ংগালা	۵۱ رئيس کسم
نقل وظیفتین الی الفصل (۲۰)	۲	٤	조선(선)	۵۲ – مر اقب
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)		١	الرابعة	°۵ رئيس قسم الجودة
نقل وظيفة الى الفصل (٣٠)	١	۲	الحامسة	۵۷ ــ مأمور مشتريات
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	_	١	السابعة	١١ – كهر بائي / ميكانيكي
نقل (٤) وظائف الى الفصل (٦٠)	٤	٨	السابعة	٦٢ - كاتب
نقل وظیفتین الی الفصل (۲۰)	٥	٧	الثامنة	۲۲ – کاتب
نقل وظیفتین الی الفصل (۲۰)	١	٣	التاسعة	۱۶ ـ کاتب
				مديرية المواصفات والمقاييس
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	-	١	الحامسة	٧٠ - مهندس صناعات غذائية
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	_	١	الثامنة	۷۶ - مراقب
				مديرية التخطيط والمسدراسات
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	۴	٤	الثامئة	٨٠ كاتب / احصائي
				١٢ ــ الوظائف غير المصنفة
				مع علاوة غلاء
				الديوان
نقل وظيفة الى الفصل (٣٠)	_	\	۲۳ دینار	۲ حارس

الفصل: ٥١ ــ وزارة الاقتصاد الوطني

				الفصل: ٥١ ـــ وزارة الاقتصاد الوطني
	العدد	المادد	الدرجة	الــــــادة
ايضاحــات	بعاد	قبل	أو	
·	التعديل	التعديل	الراتب	رقمها عنوانها
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)		١	۱۸ دینار	٤ – مأمور مقسم
			\ \ \	مديرية التموين ومراقبة الاسعار
				مريد السويل ودرانيد الاستوا
				alem .
نقل وظیفة الی الفصل (٦٠)	_	1	۲٤ دينار	۸ – کاتب ۹ – آڈن
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	'	۲	۱۸ دینار	131 = 7
				بدون علاوة غلاء
				11
	1			الديــــو ان
			1	
نقل وظیفة الی الفصل (٦٠)	_	١ ،	۲۲ دینار	١٩ ئاسخ
نقل وظيفة الى الفصل (١٠)	_	١ ،	۲٤ دينار	۲۰ – کاتب
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	1	4	۲۳ دینار	۲۳ ـ آذن
نقل وظیفة الی الفصل (۲۰)	1	4	۱۹ دینار	۲۶ — کاتب
(1701 0 170				
				مديرية التموين ومراقبة الاسعار
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	-	1	۳۲ دینار	٣٢ ـــ ميكانيكي كهرباء
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	_	١ ١	۳۵ دینار	۳۳ – کاتب
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)		1	۲۵ دینار	۳۳ ـــ مأمور مستودع
نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)		Y	۲٤ دينار	٣٧ – عامل فئي
نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)	-	۲ ا	۲۳ دینار	۳۸ – کانب
نقل (٥) وظائف الحالفصل (٦٠)		٨	۲۳ دینار	۳۹ – حارس
نقل وظيفة الى الفصل (٦٠)	1	۲	۲۳ دینار	١٤ – آذن
نقل وظيفتين الى الفصل (٦٠)	۲	٤	۲۱ دینار	٤١ حارس
نقل وظیفتین الی الفصل (۲۰)	_	۲	۲۰ دینار	٤٢ – حارس
نقلُ وظيفتين الى الفصل (٦٠)	\	٣	۲۱ دینار	2۳ - کاتب
أَمْلُ وظيفتين الى الفصل (٦٠)		1	۲۰ دینار	٤٤ – كانب
لقلّ وظيفتين الى الفصل (٦٠)	,	٣	۱۹ دینار	٧٤ ــ آذن
قل وظيفة الى الفصل (٦٠)	-	1	۲۰ دینار	٤٩ مراقب
			:	
			1.	
			,	l'
1				

القصل: ٥٣ ــ المجلس القومي للتخطيط

ابضاحات	العدد بعد التعديل	العدد قبل التعديل	الدرجة أو الراتب	المــــادة رقمها عنوانها
			10.0 \$ 9.0	١١ ــ الوظائف المصنفة
احداث وظيفة	,	-	۱۲۰ دینار	1/۷ باحث/ مستشار

الفصل : ٥٧ ــ وزارة الاشغال العامة

البرنامج : أ ــ الادارة

ايضاحات	العدد يعد التعديل	العدد قبل التعديل	الدرجة أو الراتب	المــــادة رقمها عنواتها
				١٢ – الوظائف غير المصنفة
				بدون علاوة غلاء
نقل وظيفة من الفصل (٤)	•	1	۲۰ دینار	۱۸ – کاتب

الفصل : ٨١ ـــ وزارة المواصلات البرنامج : ب ـــ الفن / مؤسسة المواصلات السلكية واللاسلكية

				البروامج . ب ــ القان الموسسة المواطنة
	العدد	العدد	الدرجة	المادة
ايضاحات	نعد	قبل	او	
	التعديل	التعديل	الراتب	رقمها عنوانها
(HE) 14 HO (HE)				
				١١ ــ الوظائف المصنفـــة
تصنیف وظیفةمنالمادة (۱/ ۱۳)	١		اولی / ۱	١/١_ مدير عام
مسيح وحيدس المادة (١١ /١١)	, ,		1, 69.	· ·
				۱۳ ــ الوظائف بعقو د
		١ ،	۲۰۰ دینار	١ – مدير عام المؤسسة
		,		3\
			[
i				
!	Į		i	
	1			
	Į.		! I	
				į
		}	i l	
			i	
	į			
	ł		1	
			i	
]	
]			
1				
1				
	1	1		
1		1		
			ļ	
1				
			1	
]		
	1			T

				مصل: ١٠ ــ وزارة التموين
*11.1.1.1	المسادد	العسدد	الدرجة	المسادة
ايضاحات	باهاء	قبل العدادا	او الماء .	رقمها عنوائها
	التعديل	التعديل	الراتب	
				١١ — الوظائف المصنفة
نقل وظيفة من الفصل (١ ه)	٨	٧	الثانبة	٣ - رئيس قسم
نقل (٣)وظائفمنالفصل(٥١)	٦	٣	الثائثة	٤ ــ رئيس قسم
نقل وظيفة من الفصل (١٥)	٨	v	الرابعة	ە ـ رئىس قسم
نقل وظيفة من الفصل (٥١)	١.	_	الخامسة	٨/ب _مهندس صناعات غذائية
نقل وظيفة من الفصل (٥١)	١	_	الخامسة	٨/ ج _ مراقب
نقل(٥) وظائفمنالفصل (٥)	11	٦	السابعة	۱۲ – کاتب
نقل وظيفة من الفصل (١٥)	١	_	السابعة	١٢/ أ ــ ميكانيكي/كهر بائي
نقل (٨)وظائف من الفصل(١٥)	۸	_	الثامنة	۱۲/ ب_کانب
نقل و ظیفتین من الفصل (۵۱)	۲	_	التاسعة	۱۲/ج ــ کاتب
				١٢ الوظائف غير المصنفة
		ļ		مع علاوة غلاء
نقل وظيفة من الفصل (٥١)	, ,		۲٤ دينار	۱ – کاتب
نقل وظيفة من الفصل (٥١)	,		۲۳ دینار	۲ ــ حارس
نقل وظيفة من الفصل (١٥)	1	_	۱۸ دینار	۲ — مأمور مقسم
نقل وظيفة من الفصل (١٥)	\	_	۱۸ دینار	۽ _ آڏن
	ŧ	<u> </u>		
		1	.	بدون علاوة غلاء
نقل وظيفة من الغصل (٥١)	١ ،	-	۳۹ دینار	ه - میکانیکی/ کهربائی
نقل وظيفة من الفصل (٥١)	١,	_	۳۵ دینار	- کاتب
نقل وظيفة من الفصل (٥١)	١	-	۲۹ دینار	۷ — ناسخ
نقل وظيفتين من الفصل (١٥)	۲	_	۲۵ دینار	ا سے کاتب
نقل (٣) وظائف من الفصل (١٥)	٣	_	۲۶ دینار	9 — کاتب د کاتب
نقل وظيفتين من الفصل (١°)	۲	_	۲۳ دینار	۱۰ – کاتب در سین
أقل وظيفتين من الفصل (١٥)	۲	-	۲۳ دینار	۱۱ ـــآذن ۱۱ ـــ
نقل(٥) وظائف منالفصل(٥١)	٥	_	۲۳ دینار	۱۱ ــ معاوس ۱۰ ــ ساه
نقل وظيفتين من الفصل(٥١)	۲ .	-	۲۱ دینار	۱۱ – کاتب
نقل وظيفتين من الفصل (٥١)	۲	_	۲۱ دینار	۱۶ حارس
نقل وظيفتين من الفصل (٥١)	Y	-	۲۰ دینار	۱۹ – حارس ۱۹ – حارس
نقل وظيفتين من الفصل (٥١)	۲	-	۲۰ دینار	۱۰ کاتب ۱۱ کاتب
نقل وظيفة من الفصل (٥١)	7		۱۹۰ دینار	۱۰ – الب ۱۸ – آذن
نقل وظيفتين من الفصل(١°)	77		۱۹ دینار	•

الفصل: ٨١ــ وزارة المواصلات البرنامج: جــالبريد

ايضاحــات	العـــد بعد التعديل	العـــدد قبــــل التعديل	الدرجــــة او الراتب	سادة عنوانهــــا	وقهسا
احداث وظيفة		-	۱۲۰ دینسار		۱۳ — الوظائف ب

الفصل : ٨٣_ وزارة النقل البرنامج: أ ـــ الادارة

ايضاحـــات	المدد بعد التعديل	العدد قبل التعديل	الدرجــــة او الراتب	عنوانها	المسادة رقهسا
احداث وظيفة	•	_	۱۷۰ دینـــار		۱۳— الوظائف بعقود ۱/ب ــ مستشار
	·				

جدول رقم(١) النفقات المقدرة

ملحق موازنة السنة المالية ١٩٧٣

		الأول	البساب		
المجموع		الرأسهاليسة			القصـــل
الكلي		قيسد	خطــة	الجــارية	رقمسه عنوانه
•	الاخسرى	التنفيل	التنميسة		
يي بطاعته مسوي الرطاعة					
7		j		7	١ ـــ الديو ان الملكي الهاشمي
075037	!	144.40		117711	 ٤ - وزارة الخارجية
٧٥٠٠				٧٥٠٠	ه وزارة العدل
10120		10120			٩ – وزارة الداخلية
10900		10901		ļ	١٠ – دائرة الجوازات العامة والاحوال
	j				المدئيسية
£717° · ·				2714000	١٢ – وزارة الدفاع والقو اتالمسلحة
*****		****		٥٠٧٠٠٠	١٣– الامن العام والدفاع المدني
***	7019	112.05.	01111	****	٢١– وزارة المالية
.0070		2401.		14.5.	۲۲- الجهارك
1880]]	V. • •	}	1150.	٢٥_ دائرة الاراضي والمساحة
17470			4444		٣١– وزارة الاقتصاد الوطني
72		ĺ		78	٢٧ ــ دائرة الاحصاءات العامة
V12 * * *			V • • • • •	12	٧٨– المجلس القومي للتخطيط
44410	}	184		777710	
19710	1	٤١٧١٥		40.0	٤٢ وزارة الصبحة
٨٥٠٠		Ì	!	Y011	21- وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل
44		47			٤٧ ــ مؤسسة رعاية الشياب
40		9		۸٦٠٠	
۸۱۰۵۰		ጎለ •ቀ•		14	٥١ - الأذاعة
***		79		Y 1	
44		97			8°- وزارة السياحة والآثار /السياحة
٧٥٠				Vo.	٥٥- دارة الآثار
***		* Y P Y Y *			٦٢ - سلطة المصادر الطبيعية
٥٧٠٠٠		£4		1	٦٢– وزارة الاشغال العامة
۱۲۰۸۰۰		Y0+++		۸۰۸۰۰	18 – وزارة الزراعة
74114.		1.216.	4	90.11	A H A LL AV
7070		74.	·	19.0	۸۲ وزارة النقل ۸۲ الله النامان
7971.		7071.		44.	٨٢- الطير ان المدني
10444	4014	T. 7. 10	۵۷۸۷۲۸	٨٨٤٨٠٥٠	
					

	٢ النققات الرأسمالية والاخرى النققات الرأسمالية (١٩٠٤٩٥٠ - تسليد القروضي	٠٠٧٠٠٠ ب - الامن العام ٢٦١٣٠٠٠ ج - القوات المسلحة	١ – النفقات الجارية ٢٧٢٨٠٥٠ أ – الخدمات المدنية	وينسار		النفقات	191
1.967	157F40.	۸۸٤۸۰۰۰	•	ويتسار	الباب الاول		جدول رقم (٣) خلاصة ملحق موازنة السنة الهالية ١٩٧٣
٧٠.١٢			11.0	ديتار	الماد		جد خدلاصة ملحق مو
,			المساعدات الماليسة القروضي الخاوجيسة	القروض الداخليسة		السواردات	

جدول رقم (۲) الو اردات المقدرة ملحق موازنة السنة المالبة ۱۹۷۳

الحبمسوع	الباب الاول	الفصـــل
دينـــار	دينسار	رقه عنوانــه
1./0	1.40	٨ ـــ القروض الداخلية
18404	18404	٩ – المساعدات المالية
11.0	11.0	١٠ ــ المساعدات والقروض
*****	777.8	مجموع الوار دات
	All-departments of the state of	
ĺ		
·		
	'	
	, 	

نحن الحسن بن طهول نائب جهولة الملك المعظم

بمقتضى المادة الرابعة من قانون الدفاع لسنة ١٩٣٥ وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٣٠/ ١٩٧٤/٧ نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٠ نظام معدل لنظام الاستير اد

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الاستيراد لسنة ١٩٧٤) ويقرأ مع النظام رقم (٨١) لسنة ١٩٧١ المادة ١ ــ المشار اليه يالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – تعدل المادة (٢١) من النظام الاصلي باضافة البند التالي الى آخر الفقرة (د) منها تحت رقم (٢٢) .

۲۲ _ بيض التفقيس

1945/4/4.

المحية من بن طسالال

وزير الداخليــة للشؤون وزير الثقافــة وزيــــــر وزيـــــر رئيس الوزراء ووزير البلدية والقرويــــة والاعـــــلام الماليــــــة الانشــاء والتعمير الخارجية والدفـــاع فؤاد قاقيش ... صبحى امين عمرو زيد الرفاعي

وزيــــر وزيــر الاشغال وزيــــر وزيــــر وزيــــر وزيــــر الاقتصــاد الوطني الغـــــدل الاقتصــاد الوطني فديم زرو احمد الشوبكي غالب بركات سالم مساعده عمر النابلسي

وزير دولة لشؤون وزيـــــر وزيـــر وزيــر وزيــر دولــة وزير النربية الارض المحتلــة المؤون الحالجية والتعلــيم طاهر نشأت المصري محيى الدين الحسيني احمد عبد الكريم الطراونه فؤادالكيلاني زهير المفتي مضر بدران

قرار رقم (۱۳) لسنة ۱۹۷٤

صادر عن الديوان الحاص بتفسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتاب، المؤرخ ٣٧ / ٣٧ رقم ن /١ /٥٧٥ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير الفقرة (أ) من المادة (٣٨) من قانون نقابة أطباء الاسنان رقم ١٧ لسنة ١٩٧٧ وبيان ما اذا كان الطبيب الذي يعمل لدى منظمة التحرير الفلسطينية يملك الحق في ترشيست نفسه نقيبا لاطباء الاسنان في المملكة الاردئية الهاشمية أم لا ؟

وبعد الاطلاع على كتاب الدكتور فيصل كنعان المقدم منه لرئيس الوزراء وتدقيق النصوص القانونية يتبين ان الفقرة (أ) من المادة (٣٨) المطاوب تفسيرها تنص على ما يلي (يشترط في النقيسب ان يكون طبيبا وان لا يكون وزيرا عاملا او موظفا حكوميا او في البلديات او موظفا في هيئة دولية أو مؤسسسة اجنبية وان يكون قد مضى على تخرجه مدة لا تقل عن خمس سنوات) . "

ومن هذا النص يتضح ان الشروط التي ينبغي ان تتوافر في الشخص ليكون اهلا لترشبح نفســـه نقيبا لاطباء الاسنان هي :

أ ـ ان يكون طبيبا مضي على تخرجه مدة لا تقل عن عشر سنوات .

ب – أن يكون قد مضى على تسجيله في نقابة اطباء الاسنان مدة لا تقل عن خمس سنوات .

ج - ان یکون اردنی الجنسیة علی اعتبار ان الفقرة (د) من المادة السابعة من نفس القانون لا تجیز تسجیل طبیب الاسنان فی النقابة ما لم یکن اردنیا .

د – ان لايكون وزيرا عاملا او موظفا حكومبا او في البلديات او موظفا في هيئة دولية او مؤسسة اجنبية .
 وعلى ذلك فاذا كان الشخص فاقدا لاي من هذه المؤهلات ولم تتوافر فيه تلك الشروط مجتمعة فانه لا يكون اهلا لترشيح نفسه لذلك المركز .

وحيث أن منظمة التحرير المبحوث عنها في طلسب التفسير لم تؤسس بالاستناد لاي تشريع اردني فهي ليست مؤسسة اردنية وبالتالي لا يكون من حق الطبيب الموظف لديها أن يرشح نفسسه نقيبا لاطباء الاسنان لفقدان احد شروط الاهلية المنصوص عليها في المادة (٣٨) المشسار اليها آنفا وهو الشرط الذي يمنع الموظف في مؤسسة غير اردنية من أن يكون نقيبا .

هذا ما نقرره في تفسير النص المطلوب تفسيره .

صدر بتاریخ ۳۰/۳/۱۹۷۶.

عضو عضو عضو عضو عضو رئيس الديسوان الخاص مندوب وزارة المستشار الحقوق عضو عكمة التمييز الرئيس الثاني لمحكمة المسحة الرئيس الاول لمحكمة المسحة الرئاسة الوزراء التميسيز الرئيس الاول لمحكمة التميسيز

شكري المهندي عبدالرحيم الواكد بشير الشريقي موسى الساكت

Justinia Sala

قرار رقم (۱٤) لسنة ۱۹۷٤

صادر عن الديوان الحاص بتنسير القوانين

بناء على طلب دولة رئيس الوزراء بكتابه المؤرخ ١٩٧٤/٦/١٣ رقم ر/٧١٢٦/٣/٤ اجتمع الديوان الخاص بتفسير القوانين لاجل تفسير المبند (٣٥) من الجدول الاول الملحق بقانسون رخص المهن رقسم ٣٨ لسنة ١٩٧٢ وبيان مااذا كان المتعهد الذي يحصل على رخصة لتعاطي مهنة التعهدات في مقاطعة ما يكون مكلفا بدفع رسم آخسر فيما اذا حصل على تعهدات خارج تلك المقاطعة ام لا ؟ .

١ ان الفقرة الثامنة من المادة السادسة من القانون المطلوب تفسيره تنص على ما يلي : (اذا كــان طالب الرخصة متعهدا وليس له مهنة اخرى يعتبر متعهدا خاضعا لرسم الرخصة بالنسبةلتصنيفه من قبل وزارةالاشغالالعامة).

٢ – ١ن الفقرة الاولى من المادة السابعة منه نصت على ما يلي : (على كل شخص مكلف بالحصول على رخصــة مهن بمو جب احكام هذا الفانون ان بقدم خلال ثلاثين يوما من تاريخ العمل به الى رئيس البلدية او من يفوضه بذلك في المقاطعــة التي يتعاطى مهنته فيها بطلب الحصول على تلك الرخصة . . . الخ

وان الفقرة الثانية من هذه المادة تنص على ان الرخصة تعتبر صالحة للمهنة السيّ اعطيت من اجلها وان يتعاطاها صاحب الرخصة في المكان الذي نص عليه فيها الا في الاحوال التي ينص هذا القانون على خلاف ذاك.

٣ ــ ان المادة (١٤) من نفس القانون تنص على ان الرخصة الصادرة بمقتضى احكام هذا القانون تكـــون للمحل
 او المؤسسة وتابعة للمكان وغير قابلة للتحويل الا في الاحوال التي نص علبها هذا القانون .

ومن هذه النصوص يتضح أن المشرع بعد أن وضع قاعدة عامة لرخصة المهن تقضي بأن الرخصة تكون للمحل والمكان المعينين فيها بحبثاذا تعددت المحلات أو الامكنة . فأن صاحب المهنة يكون مكلفا بالحصول على ترخيص أكل على ودفع رسم عنه . عاد فنص على أن هذه القاعدة العامة لا تسري في الاحوال التي يرد نص في القانون على خلاف ذلك كما هو مستفاد من الفقرة الثانية من المادة السابعة والمادة (١٤) المشار اليها آنفا .

وبالرجوع لنصوص قانون رخص المهن والجدول الأول الملحق به والذي يعتبر جزءا منه نجد ان المسسرع قد اورد نصا خاصا استثنى بموجبه المتعهدين من القاعدة العامة المبحوث عنها آنفا اذ جاء في الفقرة (٣٥) من الجدول المذكور انه لا يستوفي رسم اضافي من المتعهدين عن الفرع اينها كان بمعنى ان المتعهد الذي يحمل رخصة لتعاطي مهنة التعهدات حسب تصنيفه طبقا لنص الفقرة الثامنة من المادة السادسة من هذا القانون لا يكون مكلفا بالحصول على ترخيص آخر او دفع رسم اضافي اذا مارس عمله كمتعهد في اي مكان من المملكة حتى ولو كان له فرع في غير المكان المعين في الرخصة .

صدر بتاریخ ۱۹۷٤/۷/۱۰.

هذا ما نقرره في تفسير النص الطلوب تفسيره .

عضو عضو عضو عضو عضو رئيس الديوان الخاص مندوب وزارة المستشار الحقوقي عضو محكمة التمييز عضو محكمة التمييز القوانين الداخلية للشؤون لرئاسة الوزراء الرئاسة الوزراء البلدية والقروية التمييز التمييز التمييز التمييز الديرالاداري والمالي شكري المهتدي عبد الرحيم الواكد فواز الروسان مومى الساكت

الاتفاقيات

صدرت ارادة حضرة صاحب السمو الملكي الامير محمد نائب جلالة الملك المعظم بالموافقـــة على قرار مجلس الوزراء رقم ٣١٧٣ تاريخ ٧/٢٣ المتضمن الموافقة على الاتفاقية الثقافية التي تم التوقيع عليهـــا بين حكومة المملكة الاردنية الحاشمية وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية وبرنامج العمل المنبثق عنهابشكلهما التالي :

اتفاق ثقافي علمي

بسين

حكومة المملكة الاردنية الهاشمية

وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية

ان حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية رغبة منهما في عقد اتفاق يهدف الى تطوير النشاطات التربوية والعلمية والمتعالمية والرياضية في كل من بلديهما عن طريق التعاون الودي بسين البلدين فقد قررتا عقد اتفاق ثقافي علمي بينهما . ولهذه الغاية خولت حكومتا البلدين ممثلين عنهما هما :

عن حكومة المملكة الاردنية الهاشمية معالي الدكتور خليل السالم رئيس المجلس القومي التخطيط

وعن حكومة جمهورية بلغاريا الشعبية سعادة السفير ميتودي بوبوف المعتمد لدى البلاط الهاشمي

واتفقا على ما يلي :

المادة (١)

تشجع الحكومتان المتعاقدتان التعاون الوثيق بين الجامعات والمعاهد وجميع المؤسسات التربوية والعلمية والنقافية في بلديهها لاجل التعاون المتبادل في مختلف النشاطات الثقافية والتربوية والفنية والعلمية .

المادة (٢)

تشجع الحكومتان المتعاقدتان عن طريق الدعوات والمنح الدراسية على تبادل الزيارات بين|الاشخاصوالافواج لتنمية التعاون الثقافي والتربوي والفني والعلمي والمهني ضمن الامكانيات والقوانين والانظمة المتبعة في البلدين .

المادة (٣)

نقدم كل من الحكومتين المتعاقدتين بعثات وبرامج تدريبية لمواطنين من البلد الآخر لتمكينهــــــــم من الدراســـــة ومتابعة الاعداد المهني والتدريب في المجالات الثقافية والعلمية والاعلامية .

المادة (٤)

تتفق الحكومتان المتعاقدتان على شروط الاعتراف بمعادلة الشهادات والدرجات العلمية الصادرة عن جميـــع التوسيات التربوية على مختلف مستوياتها في اي من البلدين . Charles of the

المادة (د)

تقوم كل من الحكومتين المتعاقدتين بتقديم التسهيلات الممكنة لتمكين الكتاب ومؤسسات المرجمة والنشر من الاستفادة من مطبوعات البلد الآخر ومؤلفاته وذلك ضمن القوانين والانظمة المرعبة في كلا البلدين .

تسعى كل من الحكومتين المتعاقدتين الى التعريف بثقافة البلد الآخربصورةاوسع عن طريق تنظيمالمؤتمرات والحلقات العلمية والحفلات الموسيقية والمعارض الفنية والحفلات المسرحية والمهرجانات وسواهـــا من الوسائل : كالافـــلام والبرامج التلفزيونية والاذاعية وغيرها .

(V) isll

تشجع كل من الحكومتين المتعاقدتين نبادل اساتذة الجامعات والمعلمين والطلاب واصحاب الاختصاصات في المجالات الثقافية المختلفة في البلدين .

تشجع الحكومتان المتعاقدتان على التعاون بين تنظيمات الشباب التعليمية والرياضية المعترف بها وخاصة في مجال

المادة (٩)

تشجع الحكومتان المتعاقدتان على التعاون بين المؤسسات الاثرية والسياحية في البلدين في مجال الكشف عن التراث الثقافي والحضاري وتبادل المعلومات في طرق صيانة الآثار وترميمها وتشجعان كذلك على نشر الدراسات والابحاث عنها بما يعود بالفائدة العلمية لكلا البلدين .

تسعى الحكومتان المتعاقدتان لتصحيح المعلومات الخاطئة المتعلقة ببلديهما ويعملانجهد استطاعتهما على ان تكون المواد والمطبوعات صحيحة ومكتوبة بشكل موضوعي .

المادة (١١)

يتفق الفريقان على وضع برنامج فتري مفصل لتنفيذ بنو د هذه الاتفاقية .

المادة (۱۲)

يسوى الخلاف الناتج عن تفسير اي من المواد المدرجة في هذه الاتفاقية بالطرق الدبلوماسية .

لا يجوز ان يفهم من نصوص هذه الاتفاقية ما يتناقض مع نصوص التشاريع والقوانين والانظمة المعمول بهسا

عقدت هذه الانفاقية لمدة غير محدودة وتبقى سارية المفعول الى ان تعلن احدى الحكومتين المتعاقدتين انهاءهــــا

بالكتابة الى الدولة الاخرى . وفي هذه الحالة يبطل مفعول هذه الاتفاقية بعد انقضاء ستة اشهر من تاريخ ابلاغ احدى الحكومتين المتعاقدتين الحكومة الاخرى اعلان انتهائها .

المادة (١٥)

ان هذه الاتفاقيسة تصبح نافذة المفعول بعد تصديقهسا .

المادة (١٦)

تنشر هذه الاتفاقية في الجريدة الرسمية في كل من البلدين المتعاقدين .

المادة (١٧)

تخضع هذه الاتفاقية للتسجيل في سكر تارية منظمة الامم المتحدة من قبل الحكومة الاردنية طبقا للادة (١٠٢) من نظام المنظمة الملكورة .

جرى توقيع هذه الاتفاقية في ثلاث نسخ باللغات العربية ، البلغارية والانكليزية ، وذلك في مدينة عمـــان في الرابع من شهر حزيران على ان يكون النص الانكليزي هو النص الشرعي بحالة ظهور اي اختلاف :

عن حكومـــة الجمهورية الشعبيسة البلغاريسة سفير جمهورية بلغاريا الشعبيسة لدى البــــلاط الهاشمـــي السيد فيتو بوبــــوف

عن حكومسة المملكمة الاردنيسة الهاشميسة رثيس المجلس القومي للتخطيــط

الدكتور خليل السالم

بر نسامسج

التبادل الثقافي والعلمي بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية لعامي ١٩٧٤ ، ١٩٧٥

تنفيذا لنصوص المادة (١١) من الاتفاقية للتعاون الثقافي والعلمي بين حكومة المملكة الاردنية الحاشمية وحكومة جمهورية بلغاريا الشعبية الموقعة بتاريخ ٤ /٧/ ١٩٧٤ في عمان قد قرر الفريقان عن طريق ممثليهما الاتفاق على البرنامج التنفيذي التالي للتبادل الثقافي والعلمي لعامي ١٩٧٤ و ١٩٧٥ :

اولا : التربية والتعليم :

١ – تتبادل وزارة التربية والتعليم والجامعة الاردنية في المملكة الاردنية الهاشمية مع لجنسة العلوم والتقدم الفني والتعليم العالي في جمهورية بلغاريا الشعبية في حدود امكاناتهما الوثائق المتعلقة بالانظمة التربوية وبرامج التدريب والخطط الخاصة بالتعليم العام والمهني والفني واعداد المعلمين والتعليم العالي .

اللــا : الصحافة والأذاعة والتلفزيون :

- ١٩ ــ يساعدالهو يقان بعضهماالبعض على اقامةا تصالات مباشر ةبين وكالةالبرق البلغارية ووكالةالانباء الاردنية .
- ٢٠ يساعد الفريقان بعضهما البعض في نشر مقالات في الصحف بالمناسبات الوطنية والاعياد السنوية او اية
 اعياد وطنية اخرى .
- ٢١ يساعد الفريقان بعضهما البعض في تنمية التعاون بين مؤسسات التلفزيون في البلدين لتبادل الافلام والبر امج
 و الاخبار المصورة والتي تمكس جو انب الحياة الاجتماعية والاقتصادية والثقافية للبلدين
- ٢٢ يتعاون الفريقان ضمن امكاناتهما ووفقا للقرانين والانظمة المحلية المرعية في تقديم المساعدات للمراسلين
 ولفريق من مصوري التلفزيون لاعداد افلام نلفزيونية عن الباد الآخر .
 - ٣٣ ــ يعمل الفريقان على تنمية التعاون بين هيئات الاذاعة لكل من البلدين .

رابعـــا : رعاية الشباب

٢٤ يتبادل الفريقان المختصين في شؤون رعاية الشباب ويتبادلان كذاك زيارات الفرق الرياضية ويتم الاتفاق
 فيها بعد على التفاصيل بين السلطات المختصة .

خامساً : احكام عامة:

- ٢٥ ــ ان النصوص الواردة في هذا البرنامج لا تحول دون اتخاذ اي من الفريقين المبادرة بالقيام بنشاطات جديدة شريطة انتكون ضمن الاطار العام للاتفاقية المعقودة بين البلدين وان تكون مقبولة لدى كل منها.
- ٢٦ يبلغ كل فريق الفريق الآخر بسفر الاشخاص والوهو د قبل شهر من موعد سفرهم وفيها يتعلق بسفر الفريق الرياضي والثقافي فيتم الابلاغ عن سفرهم قبل شهرين من ذلك . وكذلك عن عددهم وبرامجهم ومدة اقامتهم .
- ٢٧ يقوم البلد المضيف باعداد دورات لغة خاصة لطلاب البلد المرسل وتكون هذه الدورات لمدة سنة وبمعدل خمس عشرة ساعة اسبوعياً ليتمكن الطلاب من متابعة دراستهم بنجاح .
- ٢٨ يقدم الجانب البلغاري الى الطلاب الاردنيين المعالجة الطبية المجانية ووجبات الطعام في المطساعم الجامعية مقابل الثمن ونفس السكن الموفر للطلاب البلغاريين في منسازل الطلبة وكذلك منحة شهرية مقسدارها ٨٣ لـفا.
- ٢٩ يقدم الجانب الاردني الى الطلاب البلغاريين المعالجة الطبية المجانية ووجبات الطعام في المطاهم الجامعية والسكن الموفر للطلاب الاردنيين وكذلك منحة شهرية مقدارها ثلاثون دينارا .

- ٢ ــ يقوم الفريقان بدراسة امكانية عقد اتفاق خاص بالاعتراف بالشهادات والدرجات العلمية التي تمنحها جميع المؤسسات التعليمية على مختلف مسترياتها في البلدين ولغايات توقيع هذا الاتفاق خلال فترة تنفيذ هذا البرنامج يتبادل الطرفان فريقبن يتكون كل منهما من ثلاثة اختصاصيين لمدة عشرة ايام في عام ١٩٧٤.
- ٣ ــ تقدم لجنة العلوم والتقدم انفني والتعليم العالمي في جمهورية بلغاريا الشعبية للعام الدراسي ١٩٧٥ ــ ١٩٧٦ ــ ١٩٧٦ ثلاث منح دراسية على تفقتها للدراسة في معاهدها العلوا الى وزارة التربية والتعليم في المملكة الاردنية الهاشمية .
 وتقدم كذلك اربع منح دراسية اخرى في مبدان التدريب المهني والفني للعام الدراسي ١٩٧٥ ــ ١٩٧٦ .
- علام وزارة التربية والتعليم والجامعة الاردنية في المملكة الاردنية الهاشمية كل عام منحتين دراسيتين الى الجانب البلغاري الدراسة في معاهدها العليا في ميدان التربيسة والتعليم او اي تخصص آخر يحدد الجانب البلغاري بالتنسيق مع الجانب الاردني .
- يتبادل الفريقان كل عام خلال فترة تنفيذ هذا البر نامج مختصا او محاضر ا في التربية لمدة شهر واحد بغيسة
 تبادل الخبرات في هذا الحقل .
- تقوم فريق بدراسة امكانيسة دعوة مندوبين عن الفريق الآخر للاشتراك في ندوات او مؤتمرات ذات
 طابع دولي تنظم في بلده .

أنيا : الثقافة والفنون:

- ٧ ــ يتبادل الطر فان شخصين من العاملين في الحقل الثقافي لمدة اسبوعين بقصد تعريفها بالحياة الثقافيــة للبلد
 المضمف .
- ٨ -- تقوم المكتبات العامة للفريقين بتبادل المطبوعات المتعلقة بتطور الحياة الاجتماعية والاقتصادية والثقافيسة
 والبحوث العلمية في بلديهها .
- ٩ -- يشجع الفريقان انماء انصالات بين دور النشر لتبادل المعلومات وقوائم الكتب التي تهم الفريق الآخر .
- ١ -- يساعد الفريقان بعضهما البعض في تنظيم عرض سينمائي بالمناسبات والاعياد الوطنية للبلد الآخر ·
- ١١ يتبادل الفريقان معرضين للصور يعكس كل منهما مظاهر التطور والمناظر الهسمامة في كل من البلدين .
 يقوم الجانب البلغاري بتنظيم معرض واحد في الاردن عام ١٩٧٤ والجانب الاردني في بلغاريا عام ١٩٧٥ .
- ١٢ ــ يساعد الفريقان بعضهما البعض في تكوين صلات واتصالات مباشرة بين اتحـــاد الفنيين في بلغاريـــا
 والر ابطات الفنية في المماكة الاردنية الهاشمية .
- ١٣ ــ يتبادل الطرفان سنويا لمدة خمسة عشر يوما مهندسا معهاريا ويتبادلان ايضا المجلات والمعلومات المتعلقة بالفن الهندسي المعماري .
- ١٤ ـ يتبادل الفريقان و جهات النظر في الامو رالتي تتعلق بالعلاقات الثقافية بين البلدين و تنميتها و تنفيذ هذا البرنامج.
- ١٥ يقوم كل فريق بدعوة كاتب من بلد الفريق الآخر لمدة ١٥ يوما لتعريفه على الحياة في البلد الآخر .
- ١٦ ـ يتبادل الفريةان سنويا فنانا واحدا لمدة عشرين يوما لتمكينه من انتاج اعمال فنية تعكس مظاهر الحياة الاجتماعية وطرق الحياة والمناظر الهامة في البلد الآخر .
- ١٧ بمناسبة العيد الثلاثيني على قيام الثورة الاشتراكية في بلغاريا يساعد الجانب الاردني عـــلى تنظيم اسبوع
 للنشاط الاجتماعي عن بلغاريا في عام ١٩٧٤ وفتما للنصوص الواردة في الفقرة ٣٠٠ من هذا البرنامج